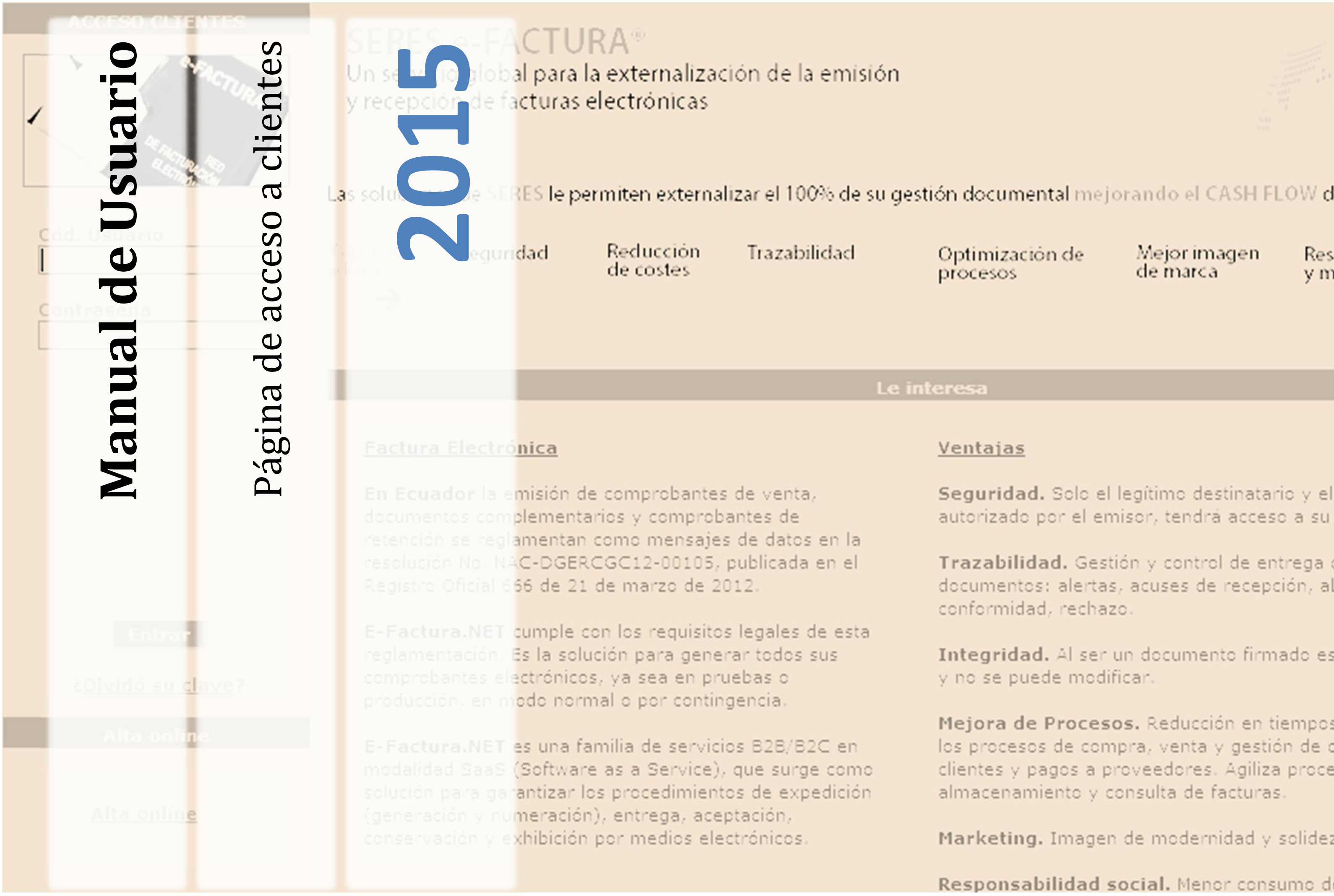
Manual de Usuario

Página de acceso a clientes

2015



Documento de ayuda para el registro de clientes en el portal https://ecuador.e-factura.net/ para la documentación de factura electrónica

Automotores Continental S.A.
Av. 10 de Agosto N45-266 y Av. Amazonas
(593) 2-2416-030
(593) 2-2407-310

Contenido

Tabla De Ilustraciones

IMPORTANTE

- Este manual le sirve para registrarse por primera vez en el sistema ecuador.efactura.net (SERES)
- El sistema registra una sola clave y e-mail por RUC, por lo que le pedimos tener en consideración si se trata de una empresa con varios usuarios de la clave que desean acceder al sistema.
- Si usted ya se registró en el sistema ecuador.e-factura.net (SERES) para acceder a facturas de otra empresa usuaria de este sistema, no debe registrarse nuevamente.

Alta On Line

Para ingresar a la página de Alta On Line (Figura 1) de SERES, se debe ingresar a la siguiente dirección, https://ecuador.e-factura.net/



Figura 1 - Apartado de Alta On Line

En la siguiente pantalla elija su documento de identidad[1] (CEDULA o RUC) e ingrese este dato, a dar clic en continuar se despliega un combo para poder escoger la empresa que le dio de alta en el portal en este caso Automotores Continental S.A. (1790009289001). (Figura 2)

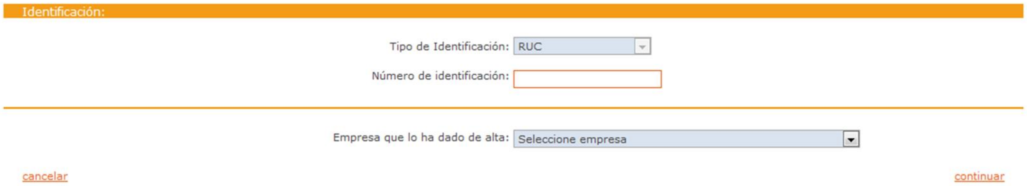


Figura 2 - Ingreso de RUC y seleccion de Empresa (alta)

En la siguiente pantalla ingrese los datos de una factura suministrada por Automotores Continental[2] y el valor de la misma.

En la siguiente pantalla (Figura 3), por favor ingrese sus datos correspondientes a nombres, apellidos, razón social, etc. También se le pedirá ingresar una dirección de E-mail, esta información es muy importante porque a esta dirección le serán enviadas las notificaciones de emisión de futuras facturas.

---

[1] Este número será su "usuario" para futuras visitas al portal.

[2] Automotores Continental siempre entregará el documento (RIDE) al cliente

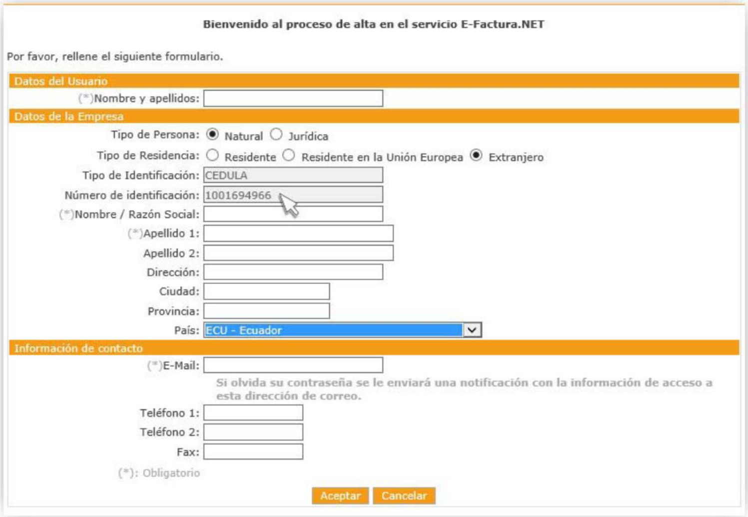


Figura 3 - Alta en el portal Seres

***IMPORTANTE**. En el campo "Tipo de Residencia" por favor marque el espacio "Extranjero", debido al origen del software*

Autenticación de Cliente

Para ingresar a la página de autenticación de SERES, se debe ingresar a la siguiente dirección, https://ecuador.e-factura.net/

Esta pantalla contiene un apartado de autenticación para los clientes registrados la cual se muestra en la parte superior izquierda marcada en el recuadro rojo. (Figura 4)



Figura 4 - Autenticación de Cliente

Para poder ingresar a la información personal debe ingresar el usuario[3], contraseña y oprimir la opción "Entrar". (Figura 5)

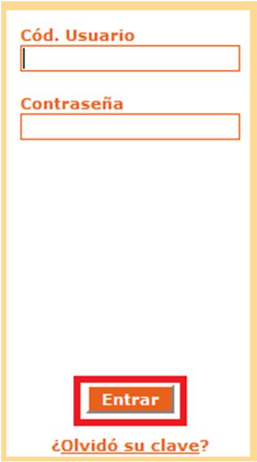
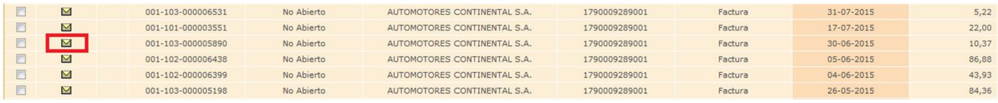


Figura 5 - Apartado de autenticación de Cliente

Revisión de documentos electrónicos

Una vez confirmados estos datos, usted puede ingresar al sistema de facturación electrónica. Para poder acceder al RIDE[4], debe dar clic en el ícono con forma de sobre (Figura 6).



		001-103-000006531	No Abierto	AUTOMOTORES CONTINENTAL S.A.	1790009289001	Factura	31-07-2015	5,22
		001-101-000003551	No Abierto	AUTOMOTORES CONTINENTAL S.A.	1790009289001	Factura	17-07-2015	22,00
		001-103-000005890	No Abierto	AUTOMOTORES CONTINENTAL S.A.	1790009289001	Factura	30-06-2015	10,37
		001-102-000006438	No Abierto	AUTOMOTORES CONTINENTAL S.A.	1790009289001	Factura	05-06-2015	86,88
		001-102-000006399	No Abierto	AUTOMOTORES CONTINENTAL S.A.	1790009289001	Factura	04-06-2015	43,93
		001-103-000005198	No Abierto	AUTOMOTORES CONTINENTAL S.A.	1790009289001	Factura	26-05-2015	84,36

Figura 6 - Documentos Electrónicos emitidos por Automotores Continental

Se desplegará en pantalla el documento escogido (Figura 7)

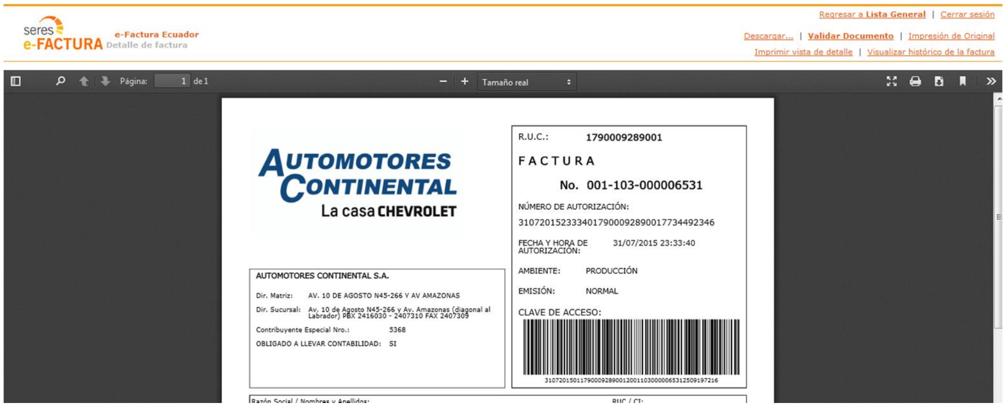


Figura 7 - RIDE

[3] El usuario es el número de RUC/Cedula del cliente

[4] RIDE: Representación Impresa de Documentos Electrónicos

Para descargar los documentos PDF y XML de la factura electrónica, de click en la opción "Descargar…" (Figura 8)



Figura 8 - Descarga documento electrónico

Error de acceso a cliente

En caso de haber ingresado el usuario o la contraseña erróneamente, aparecerá un mensaje de alerta. Oprimir cerrar (Figura 9).



Figura 9 - Mensaje de alerta de usuario o contraseña no es correcto.

Automáticamente se limpiaran los recuadros para poder ingresar nuevamente el usuario, contraseña y se anexara una imagen con caracteres los cuales se deberá ingresar también en la parte de abajo. (Figura 10)



Figura 10 - Autenticación con imagen de caracteres.

Olvidó su clave

En caso de que se haya olvidado la contraseña o aparezca el mensaje de cuenta bloqueada, se deberá oprimir el enlace "¿Olvidó su clave?" que está ubicada en la parte inferior del apartado de autenticación. Como se muestra en la (Figura 11)



Figura 11 - Opción ¿Olvidó su clave?

Enseguida aparecerá la siguiente pantalla (Figura 12). La cual se deberá ingresar Usuario de acceso; Después de ingresar correctamente el usuario[5] se debe oprimir la opción "aceptar".



Figura 12 - Validación de usuario de acceso.

Pregunta secreta

En caso de ingresar correctamente el usuario de acceso, Se mostrará una interfaz con la pregunta secreta que se llenó cuando se realizó el primer registro de cliente. (Figura 13)

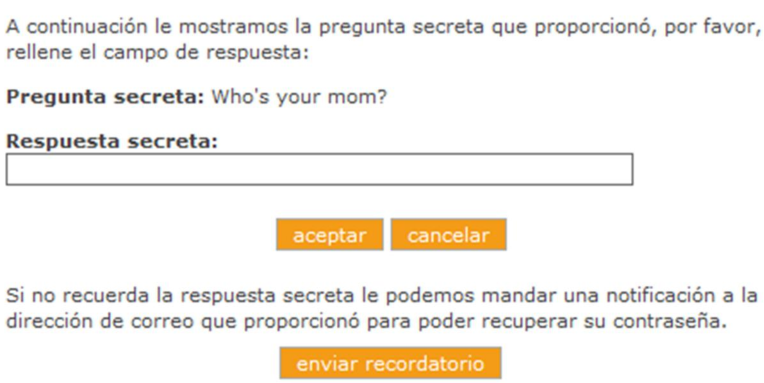


Figura 13 - Pantalla de pregunta secreta.

[5] El usuario es el número de RUC/Cedula del cliente

Si se responde correctamente la pregunta, se mostrara una pantalla la cual permitirá configurar nuevamente la contraseña[6] y tener acceso a tus datos personales. (Figura 14)

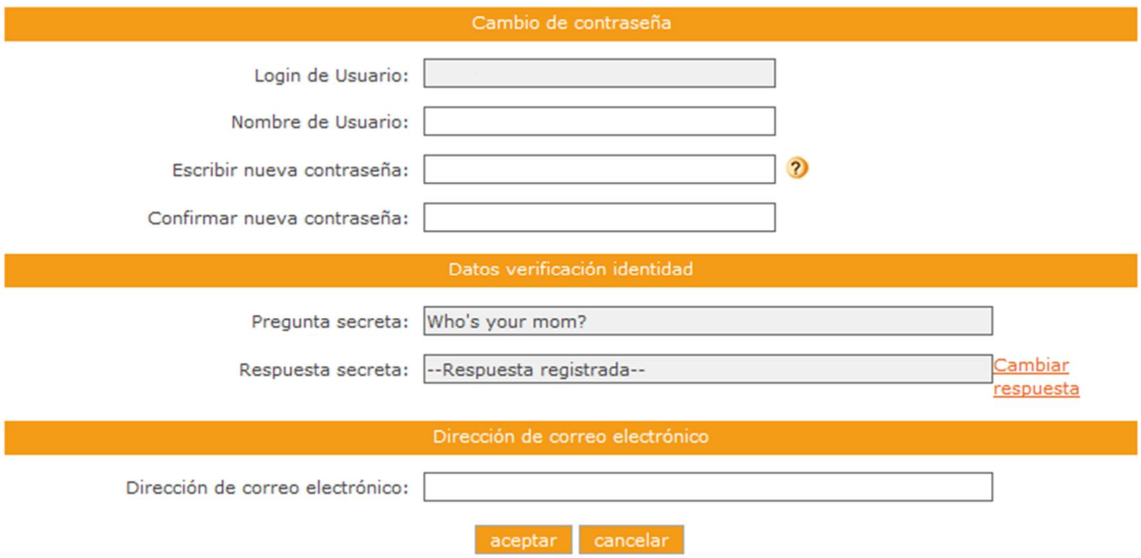


Figura 14 - Pantalla Formulario de cambio de contraseña.

Olvido su usuario

Si fue el usuario que se ha olvidado, se deberá oprimir el link "¿Olvidó su usuario?". (Figura 15)

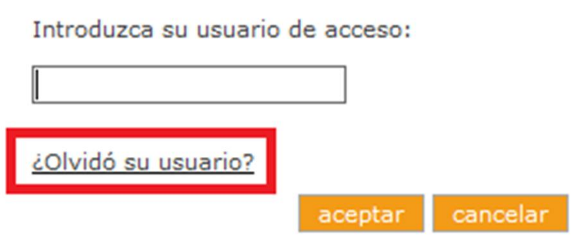


Figura 15 - Opción "¿Olvidó su usuario?".

Enseguida aparecerá un apartado de información para ponerse en contacto directo con el área de soporte[7] de Seres Ecuador.

---

6 La contraseña tiene que tener letras mayúsculas, signo de puntuación, números y tienen que ser al menos 8 caracteres; si necesita cambiar la respuesta de su pregunta secreta, también le da la opción para realizar el cambio.

7 Para notificar cualquier incidencia o petición en Ecuador: soporte@seres.ec o al (593) 2 - 2981 – 779 de 09h00 a 18h00

Olvide mi pregunta secreta

Si no recuerdas la pregunta secreta, entonces se deberá oprimir la opción enviar recordatorio. (Figura 16)

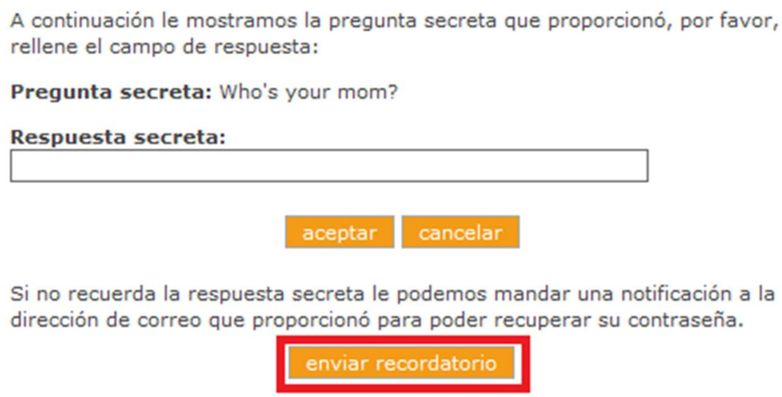


Figura 16 - Opción “Enviar recordatorio”.

Este recordatorio es una notificación que llega al correo electrónico dado de alta para el buzón de recepción de facturas.

La notificación llegara de 3 a 5 minutos al correo electrónico que esta dado de alta, dentro de este correo viene un enlace el cual se deberá oprimir y enseguida le dará acceso al portal de seres donde deberá ingresar una nueva contraseña. (Figura 17)

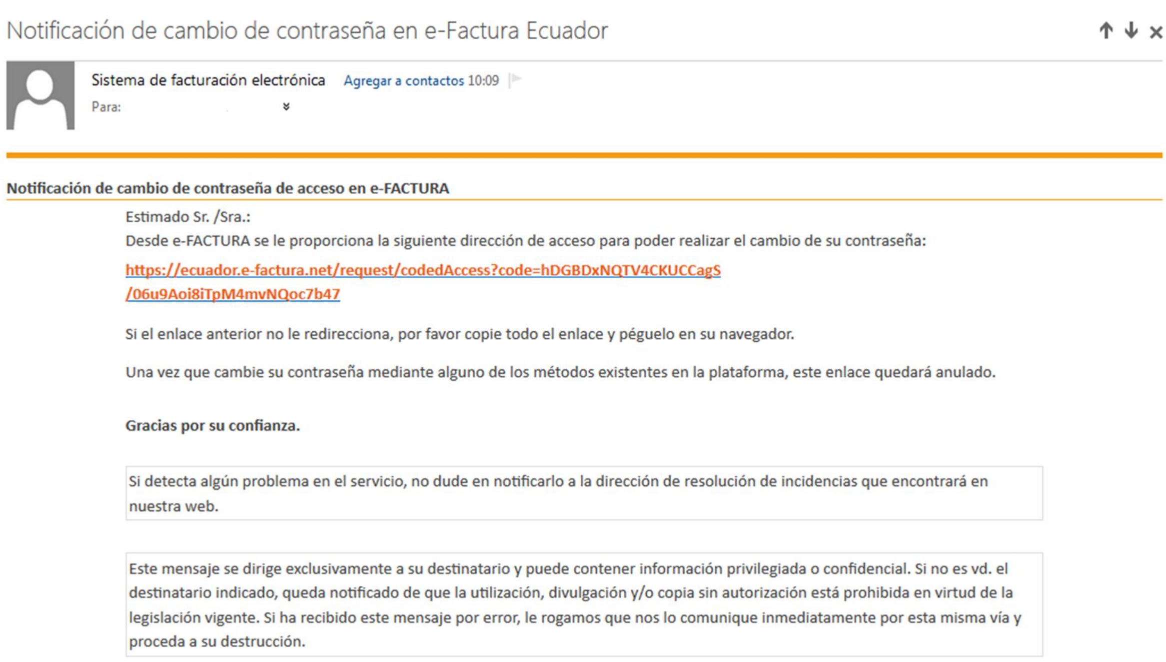


Figura 17 - Notificación de cuenta de correo

Después de oprimir el enlace, aparecerá la pantalla de cambio de contraseña. (Figura 18)

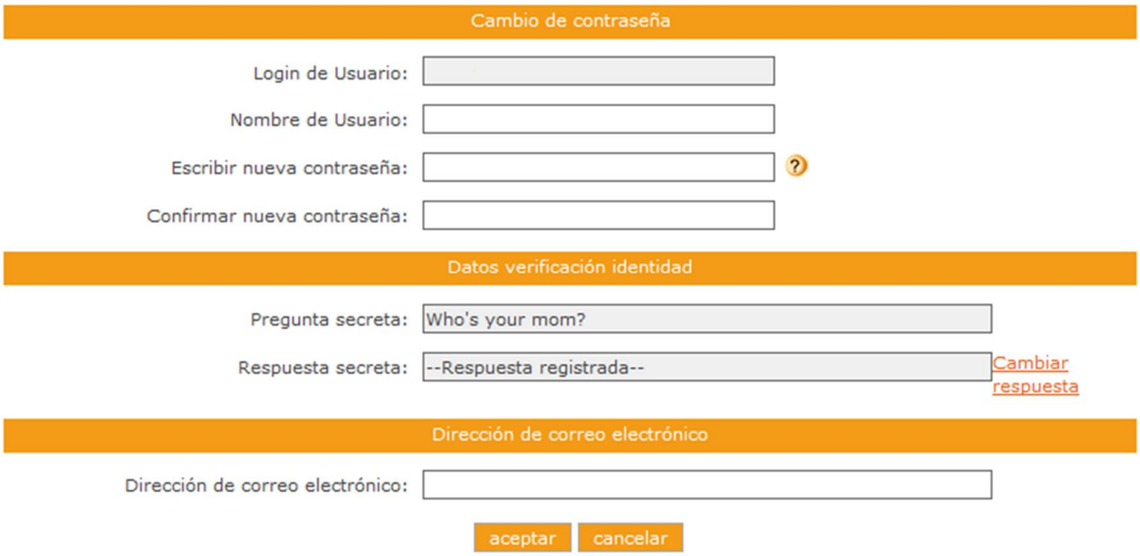


Figura 18 - Pantalla Formulario de cambio de contraseña desde la notificación al correo electrónico.

FINALMENTE

- Recuerde cerrar la sesión una vez que haya concluido su consulta.
- Para futuras sesiones, usted deberá ingresar con su número de usuario (cédula o RUC) y contraseña (modificada en el paso 5).
- Es muy importante que usted conserve el número de clave y, si se trata de una empresa, la clave pueda ser conocida por la o las personas que deberán descargar los documentos ya que cada RUC solamente corresponde con una sola clave.